

## DOSSIER D'INSCRIPTION 2024/2025

Photo d'identité  
Récente de  
l'élève  
(A coller)

Lycée Martin Luther King  
Avenue des Étangs  
11100 Narbonne  
Tel : 04 68 41 36 39  
lpa.narbonne@educagri.fr  
vs-mlk.narbonne@educagri.fr

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

CLASSE

**Inscription définitive à réception de tous les documents.**

NOM (en majuscules) et prénom usuel :  Sexe : M  F

Prénoms de l'état civil :

Date de naissance :  Lieu de naissance :  Département :  Pays :

Code INE :  (À trouver sur le bulletin scolaire ou à demander à l'établissement)

Téléphone élève :  Mail élève :

Nationalité française : Oui  Non  est dans l'Union Européenne : Oui  Non  émancipé(e) : Oui  Non

ADRESSE DE L'ÉLÈVE : dans le cas d'une garde alternée, indiquer la 2ème adresse complète de l'élève :

Adresse n°1 : <input type="text"/>	Adresse n°2 : <input type="text"/>
Code postal : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>	Code postal : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>
Tel : <input type="text"/>	Tel : <input type="text"/>
Mail : <input type="text"/>	Mail : <input type="text"/>

Redoublant : Oui  Non

Mon enfant a un PAP: Oui  (joindre le PAP) Non

Souhaitez-vous déposer un dossier de bourse : Oui  Non

Dépôt de dossier de demande de bourse : pas de prélèvement automatique.

Régime envisagé :

Externe  Demi-pensionnaire  Interne\*  Arbitrage selon critère géographique si la demande est supérieure à la capacité d'accueil.

Langue vivante :

- Pour les filières professionnelles, choisir entre : ANGLAIS  ESPAGNOL
- Pour les 2GT et les filières technologiques choisir LV1 et LV2 : LV1: ANG  ESP  LV2: ANG  ESP

Attention seules ces 2 langues sont enseignées dans notre établissement.

Si vous souhaitez une autre langue, vous devez effectuer les démarches d'inscription auprès d'un organisme de formation à distance.

ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE 2023/2024 (nom et adresse complète) :

Nom de l'établissement:

Code postal :  Commune :

Téléphone :  Classe fréquentée :

Diplôme obtenu (nom et spécialité) :  Année d'obtention :

## DEMANDE D'INSCRIPTION A UN ENSEIGNEMENT OPTIONNEL

Je soussigné

Souhaite que mon enfant (nom+prénom) , classe  suive

l'enseignement optionnel :  pour l'année scolaire **2024/2025** et reconnais

avoir pris connaissance de la participation demandée aux familles (qui sera intégrée dans le prix de la pension)

L'inscription dans l'option (enseignement facultatif) est prononcée par le lycée à l'issue des inscriptions et selon les places disponibles. A cet effet, **nous demandons à chaque postulant de nous adresser une lettre de motivation expliquant son choix pour l'enseignement optionnel choisi. Cette lettre sera un élément d'inscription pour l'option en cas de forte demande.**

Enseignements optionnels	Participation des familles
<b>Plongée</b>	<b>Pour 2023/2024: 350 €/an. Pour 2024/2025: 385 €/an. Tarif prévisionnel soumis au vote du CA.</b>
<b>Hippologie</b>	<b>Pour 2023/2024: 350 €/an. Pour 2024/2025: 385 €/an. Tarif prévisionnel soumis au vote du CA.</b>
<b>Animateur animalier</b>	<b>Pour 2023/2024: 80 €/an. Pour 2024/2025: 100 €/an. Tarif prévisionnel soumis au vote du CA.</b>
<b>LSF</b>	<b>Pour 2023/2024: 80 €/an. Pour 2024/2025: 100 €/an. Tarif prévisionnel soumis au vote du CA.</b>

## PIÈCES A COMPLÉTER ET / OU A FOURNIR

Ancien élève	Nouvel élève
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dossier d'Inscription</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie de l'attestation de recensement ou de la participation à la Journée Défense et Citoyenneté (élèves entre 16 et 25 ans)</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte vitale et de l'attestation des droits Sécurité Sociale de l'élève si plus de 16 ans ou celles du responsable légal</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie du jugement de divorce et/ou de séparation</li> <li><input type="checkbox"/> Attestation d'Assurance 2024/2025 <b>couvrant la responsabilité civile et l'individuel accident</b></li> <li><input type="checkbox"/> Fiche d'autorisation de sorties, UNSS, ALESA</li> <li><input type="checkbox"/> Fiche d'urgence – Fiche de santé (recto-verso)</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie du carnet de vaccination</li> <li><input type="checkbox"/> 1 photographie d'identité récente à coller en haut à droite sur la 1<sup>ère</sup> page de ce dossier</li> <li><input type="checkbox"/> 1 RIB ou un RIP du ou des responsables</li> <li><input type="checkbox"/> Dossier de demande de Bourses <b>pas de reconduction automatique</b></li> <li><input type="checkbox"/> RIB de l'élève : <b>dans le cadre de la gratification des stages en Bac Pro</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dossier d'Inscription</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille complet</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie <u>lisible</u> recto-verso de la carte d'identité de l'élève</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie de l'attestation de recensement ou de la participation à la Journée Défense et Citoyenneté (élèves entre 16 et 25 ans)</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie de la carte vitale et de l'attestation des droits Sécurité Sociale de l'élève si plus de 16 ans ou celles du responsable légal</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie du jugement de divorce et/ou de séparation</li> <li><input type="checkbox"/> Attestation d'Assurance 2024/2025 <b>couvrant la responsabilité civile et l'individuel accident</b></li> <li><input type="checkbox"/> Fiche d'autorisation de sorties, UNSS, ALESA</li> <li><input type="checkbox"/> Fiche d'urgence – Fiche de santé (recto-verso)</li> <li><input type="checkbox"/> Photocopie du carnet de vaccination</li> <li><input type="checkbox"/> 1 photographie d'identité récente à coller en haut à droite sur la 1<sup>ère</sup> page de ce dossier</li> <li><input type="checkbox"/> 1 RIB ou un RIP du ou des responsables</li> <li><input type="checkbox"/> Dossier de demande de Bourses <b>pas de reconduction automatique</b></li> <li><input type="checkbox"/> Fiche équipement Bac Pro</li> </ul>

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES

<b>PÈRE</b> responsable légal <input type="checkbox"/>	<b>MÈRE</b> responsable légale <input type="checkbox"/>	Les deux <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Situation familiale : mariés <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> veuf (ve) <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> PACSE <input type="checkbox"/>			
<b>SAISIR OBLIGATOIREMENT LES COORDONNÉES DES 2 PARENTS</b>			
<b>Parents séparés : merci d'envoyer la copie d'acte de divorce, le responsable 1 sera destinataire de la correspondance adressée par le lycée à la famille.</b>			
<b><u>RESPONSABLE 1</u></b>		<b><u>RESPONSABLE 2</u></b>	
Nom : <input type="text"/>		Nom : <input type="text"/>	
Prénom : <input type="text"/>		Prénom : <input type="text"/>	
Né(e) le : <input type="text"/> A : <input type="text"/>		Né(e) le : <input type="text"/> A : <input type="text"/>	
Adresse complète : <input type="text"/> <input type="text"/>		Adresse complète : <input type="text"/> <input type="text"/>	
Code postal : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>		Code postal : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>	
Tel fixe : <input type="text"/>		Tel fixe : <input type="text"/>	
Tel mobile : <input type="text"/>		Tel mobile : <input type="text"/>	
Email : <input type="text"/>		Email : <input type="text"/>	
N° SS ou MSA: <input type="text"/>		N° SS ou MSA: <input type="text"/>	
Profession : <input type="text"/>		Profession : <input type="text"/>	
Nom et adresse du lieu de travail : <input type="text"/> <input type="text"/>		Nom et adresse du lieu de travail : <input type="text"/> <input type="text"/>	
Tel : <input type="text"/>		Tel : <input type="text"/>	
En cas d'absence et d'urgence, indiquer le(s) nom(s) de personnes pouvant être contactées :			
Nom 1 : <input type="text"/>		Lien avec l'élève : <input type="text"/>	
Tel : <input type="text"/>			
Nom 2 : <input type="text"/>		Lien avec l'élève : <input type="text"/>	
Tel : <input type="text"/>			
<b>Autorise la communication de ses coordonnées*</b> <i>*(Aux représentants et associations des parents d'élèves)</i>		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<b>Autorise mon enfant à apparaître sur les photos prises dans le cadre de projets scolaires</b> (site internet du lycée, manifestations extérieures, Facebook)		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

**Dans le cadre d'une garde alternée et uniquement dans ce cas, qui est responsable du règlement de la pension ?**

Le père - la mère -, si ce sont les 2 parents, indiquer le % de facturation au père :  % à la mère :  %

## RÈGLEMENTATIONS

- Je soussigné(e) père – mère – tuteur (tutrice) :
- ✓ Certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document et m'engage à payer la pension ou la demi-pension pendant la durée de la scolarité, selon le tarif en vigueur. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.
  - ✓ Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et de la Charte Informatique (jointe), en comprends les termes, en accepte les clauses et m'engage à m'y conformer.

**Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »**

Date et signature du ou des responsables :

Date et signature de l'élève :

## ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES

Je soussigné(e), Mme, M.  déclare être candidat(e) aux élections des représentants des parents au conseil suivant :

Conseil de classe                    Oui  Non     qui a lieu 1 fois par trimestre / semestre.  
Conseil intérieur                    Oui  Non     qui a lieu 2 fois par an.  
Conseil d'administration            Oui  Non     qui a lieu 2 fois par an.

*Si vous faites acte de candidature, nous communiquerons vos coordonnées aux associations de parents d'élèves en vue des élections*

## AUTORISATION DE SORTIE

### ÉLÈVE MINEUR

Externe, Demi-pensionnaire, Interne

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Demeurant à

Responsable légal de l'élève  en classe de

- Autorise toutes les sorties  
 N'autorise aucune sortie

**La liste des sorties n'est pas modifiable :**

- Sortir pendant les récréations
- Sortir après la dernière heure effective de cours de la matinée et de l'après-midi (jusqu'à 19h pour les internes)
- Sortir pendant la pause méridienne
- Sortir le mercredi dès la fin des cours et jusqu'à 19h et/ou jusqu'au jeudi matin
- Sortir en cas d'absence non remplacée d'un enseignant, ou pendant 1 heure de permanence.

**Pour être valable, cette autorisation de sortie ne doit comporter ni rature ni restriction manuscrite.**

**N.B. Voir le règlement intérieur**

Les élèves internes présents la nuit du mercredi au jeudi doivent rentrer à l'internat le mercredi à 19h.

**Date et signature du *ou* des responsables**

**Date et signature de l'élève**